



COMUNE DI
MACELLO
MATERIE OGGETTO
DI CONFRONTO

SOTTOSCRITTO IN DATA

28 dicembre 2018

Preintesa del 04.12.2018

Art. 1 - Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance (Confronto)

1. Il sistema di valutazione per l'incentivazione della performance e per la determinazione delle retribuzioni di Posizione e di Risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati della Responsabilità di Posizione Organizzativa è adottato dalla Giunta Comunale.
2. Al fine di rendere tale Sistema accessibile agli stessi destinatari della valutazione è previsto che:
 - a. Siano organizzate incontri esplicativi sul sistema di valutazione, destinate ai titolari di P.O. ed a tutto il personale dipendente, con contestuale verifica dell'apprendimento degli strumenti e delle metodologie;
 - b. Siano organizzate sessioni di verifica sul funzionamento del sistema di valutazione sia sotto il profilo metodologico, sia sotto il profilo gestionale;
 - c. il sistema della performance del personale si basi sull'attuazione degli obiettivi tratti dal Piano della Performance e dal P.e.g. o analogo strumento assegnati al centro di responsabilità o servizio;
 - d. la Giunta definisca il Piano della Performance annuale, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio preventivo.
 - e. Il Nucleo di Valutazione, validi gli obiettivi;
 - f. le schede di valutazione di ogni singolo dipendente devono essere consegnate personalmente dal valutatore al valutato, sia in fase preventiva che a consuntivo. La posizione organizzativa comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali. Il dipendente sottoscrive l'avvenuta consegna della scheda di valutazione da parte della P.O.
 - g. la valutazione della prestazione individuale verrà svolta dalla P.O. o Responsabile di Servizio a cui è assegnato il personale;
 - h. ogni dipendente sarà portato a conoscenza delle valutazioni che lo interessano individualmente e di quelle relative al grado di raggiungimento dell'obiettivo complessivo in modo chiaro e completo e avrà diritto di aver copia del documento. La presa visione sarà certificata mediante sottoscrizione;
 - i. per ogni valutazione sarà ammesso ricorso con contraddittorio da parte dei soggetti interessati.
3. La valutazione è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse. La parte relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dovrà avere un peso pari al 60%.
4. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Art. 2 - Criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità e criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi (Confronto)

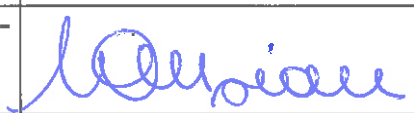
1. Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui agli artt. 13-18 del CCNL 21.5.2018, s'individuano le posizioni organizzative secondo i seguenti criteri generali:

- a. Competenza
- b. Problem Solving
- c. Finalità.

La metodologia di pesatura delle Posizioni dovrà ponderare la "sedia fredda" e non dovrà riguardare le caratteristiche soggettive possedute dal titolare della posizione

2. Le Posizioni Organizzative sono individuate dal Sindaco.
3. La graduazione delle posizioni, stabilita dal Nucleo di Valutazione, determina una retribuzione di posizione. La retribuzione di posizione, stabilita dalla Giunta comunale, può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 e terrà conto dei seguenti parametri:
 - a. Dimensione
 - b. Responsabilità e Relazioni
 - c. Professionalità
 - d. Gestione
4. Per il conferimento degli incarichi sarà tenuto conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti rispetto alla posizione da occupare, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale.
5. Le posizioni organizzative, preventivamente individuate, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente, possono essere conferite anche a personale con rapporto a tempo parziale, di durata comunque non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno.
6. La revoca dell'incarico di Posizione Organizzativa avviene nei seguenti casi:
 - a. a seguito di valutazione negativa;
 - b. in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;
 - c. a seguito di riorganizzazione dei Settori.
6. La durata massima dell'incarico di Posizione Organizzativa è di 3 anni e comunque corrispondente a quella dell'incarico del SINDACO. Nel periodo transitorio intercorrente tra la cessazione dell'incarico del SINDACO uscente e la nuova nomina, il dipendente incaricato continua a svolgere le funzioni in regime di *prorogatio* per un periodo massimo di 45 giorni.
7. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim.

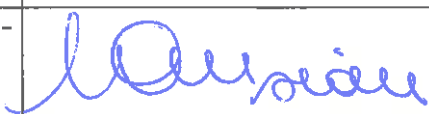
PREINTESA:**Luogo: MACELLO****Data: 04.12.2018**

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Dr.ssa Drusian Laura Vice - Segretario	

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
C.G.I.L. - FP	Sig. COLONNA Ernesto	
U.I.L. - FP	Sig. Renato BUA	ASSENTE

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:	FIRMA
Sig.ra CASTAGNO Maria Grazia	

SOTTOSCRIZIONE ACCORDO:**Luogo: MACELLO****Data: 28-12-2018**

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA:		FIRMA
1. Presidente	Dr.ssa Drusian Laura Vice - Segretario	

DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE SINDACALE:		
SIGLA	NOME E COGNOME	FIRMA
C.G.I.L. - FP	Sig. COLONNA Ernesto	
U.I.L. - FP	Sig. Renato BUA	ASSENTE

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE:

FIRMA

Sig.ra CASTAGNO Maria Grazia

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'MG', is written over the signature line.